



Catalogue des formations

Septembre 2020 – Décembre 2020

ivoc & irec

Notre catalogue de formations couvre les thèmes :

MODE, CONFECTION & TEXTILE
APTITUDES PERSONNELLES
COMMUNICATION
LANGUES
MARKETING
ORGANISATION
PEOPLE MANAGEMENT
STRATEGIE
WEB

+ DIGITAL LEARNING



Des formations courtes,
souvent de 1 ou 2 journées,
pour évoluer dans votre job.

Participation gratuite
pour les salariés de
l'industrie Mode/Confection.

Les enseignants et les demandeurs d'emploi
peuvent participer sous certaines conditions.

Découvrez les dates sur www.irec.be/formations

Mode, Confection, Textile

Barêmes et mesures

Maîtriser les techniques de construction et de transformation d'un patronage à plat en maille coupée cousue

Bien-aller en maille femme

Maîtriser les techniques de construction et de transformation d'un patronage à plat en maille coupée cousue

Bien-aller en prêt-à-porter femme

Savoir repérer les défauts de bien-aller & apporter des solutions de retouches sur patronage

Bien-aller prêt-à-porter homme (chaîne et trame)

Evolution des typologies morphologiques & Analyse des tableaux de mesure.

Construction des produits lingerie-corseterie

Comprendre le patronage et les transformations de produit de corseterie pour optimiser les séances d'essayage et le bien aller.

Création d'une planche thématique

Le support nécessaire pour décrire et partager un univers à travers différentes propositions de visuels et mots-clés.

[Création et utilisation de motifs avec PHOTOSHOP et ILLUSTRATOR](#)

Apprenez à gérer les prints/motifs à l'aide de ces 2 logiciels.

[Dessin de mode sur tablette \(ipad\)](#)

Vous ne pourrez plus vous en passer !

[Drapage & Moulage](#)

Il n'est pas toujours possible de construire un patron en 2D !

[e-commerce : photos pour Fashion Lookbook](#)

Photographier des vêtements ou des accessoires ne s'improvise pas !

[Eco-conception des produits textiles](#)

Créer une collection en coton bio n'est pas forcément une démarche durable et éco-concue !

[Etablir un cahier des charges textiles](#)

Comment élaborer le cahier des charges des matières textiles et des fournitures achetées pour améliorer et fiabiliser la qualité des approvisionnements.

[Gradation prêt-à-porter dames](#)

Mettez à jour vos connaissances en gradation.

[ILLUSTRATOR Mode - Module 1](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode.

[ILLUSTRATOR Mode - Module 2 : dessin technique](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode. Vous réaliserez plus rapidement et efficacement vos dossiers techniques !

[ILLUSTRATOR Mode - Module 3 : création](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour réaliser vos silhouettes commerciales.

[L'industrialisation d'un produit confectionné : impacts qualité et coût](#)

Comment anticiper l'industrialisation du produit dans le processus d'achat ou de conception.

[La maille : fondamentaux et évolutions](#)

Reconnaître la fabrication et les montages d'un article maille, utiliser les bons termes pour identifier les défauts et mieux communiquer avec les fournisseurs.

[Le processus de création d'une collection](#)

Comment se positionner en termes de style et de prix.

[Les matières textiles : fondamentaux et évolutions](#)

Processus de fabrication, utilisations, évolutions... Renforcez votre expertise textile !

[Maintenance et réglage des machines de confection](#)

Un savoir-faire qui se perd de plus en plus ... Profitez-en sans tarder !

[PHOTOSHOP Mode - Bases](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode.

[PHOTOSHOP Mode - Création d'un motif](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode.

[PHOTOSHOP Mode - Planche Tendances](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode.

[PHOTOSHOP Mode - Silhouette de mode](#)

Venez découvrir les multiples possibilités de ce logiciel pour le secteur de la mode.

[Protéger mes créations et valoriser ma marque](#)

Comment concrètement déposer ses créations, les gérer, mettre sur pied une stratégie de dépôt, de surveillance et de suivi. Comment exploiter ses droits ?

[Réflexion sur la démarche créative](#)

Au départ d'une idée, trouver un processus créatif pour la valoriser dans une création.

Aptitudes personnelles

[Identifiez, décidez et gérez l'agressivité](#)

Qui n'a pas été confronté à un comportement agressif dans son milieu professionnel ? Pourquoi certains deviennent-ils agressifs ? Comment réagir de manière constructive et réduire l'impact émotionnel de l'agressivité ?

[S'affirmer dans son contexte professionnel](#)

Prenez conscience de vos comportements et attitudes en milieu professionnel et développez vos propres moyens de vous affirmer.

[Gestion de projet : fondements et principes](#)

Face à un environnement en permanente évolution, les méthodologies de management ont changé, s'axant plus logiquement vers les méthodologies de projet. Ces nouvelles « habitudes » managériales demandent donc de nouveaux savoir-faire.

[Optimisez vos réunions !](#)

Vous participez ou animez des réunions ? Comment faire passer vos messages ? Quelles sont les conditions pour un pilotage réussi ? Que faire pour gérer les situations difficiles ? Apprenez des stratégies de négociation et réussissez vos réunions !

[Réseaux sociaux : construisez votre stratégie marketing](#)

Lors de cette formation, vous découvrirez le pouvoir des réseaux sociaux comme instrument de votre stratégie de marketing en ligne. Après avoir visité quelques concepts-clés, vous sortirez avec des conseils concrets applicables dès le lendemain !

[Outlook et Timemanagement : un duo gagnant!](#)

Utiliser les fonctionnalités d'Outlook à bon escient peut faire gagner un temps précieux!

[Faire face au stress en prenant soin de soi et des autres](#)

Grâce à cette démarche, découvrez les clés pour mener à bien votre évolution personnelle et professionnelle.

[Apprenez à gérer une équipe](#)

Comment mettre en place une équipe collaborante ? Comment adapter son management à des situations différentes ? D'informer à soutenir la motivation, de gérer les personnalités difficiles à intervenir dans les conflits... tout un programme !

[Devenir tuteur en entreprise... Tout un métier](#)

Vous venez d'être désigné tuteur au sein de votre entreprise ? Génial... L'entreprise a décidé de valoriser votre expérience et vos compétences au bénéfice d'un nouveau collaborateur.

[ComColors® : se connaître pour développer son potentiel - Module 1/3](#)

Vous voulez vivre une expérience apprenante, concrète et ludique qui vous permettra de mieux vous connaître et d'en savoir plus sur les autres ? Alors, cette formation est pour vous !

[Confiance en soi : s'estimer pour réussir !](#)

La confiance en soi est une clé essentielle à votre réussite professionnelle. C'est un capital précieux qu'il est important de cultiver et d'enrichir à tout âge.

[Gestion de projet : développez votre pratique en gestion de projet](#)

Trouver une réponse aux questions rencontrées lors de la réalisation de votre projet.

[Optimisez votre gestion administrative](#)

D'un service irréprochable à un classement efficace, vous êtes la personne sur qui tout le monde compte. Vous êtes toujours à la disposition des autres et vous avez du mal à dire « non ». Vous êtes chaque jour confronté à des imprévus et d'innombrables questions. Vous avez le sentiment d'avoir la tête sous l'eau ? Cette formation tombe à pic.

[Comprendre, prévenir et gérer le stress](#)

Le stress semble être devenu la maladie du temps. Mal géré, il peut nous mener au "burn-out". A l'inverse, il peut nous offrir une formidable opportunité de changement vers un nouvel équilibre de vie.

[Outils digitaux : gagner en efficacité et en temps !](#)

Les nouveaux outils digitaux sont nos amis... Oui, mais... ! Organiser, gérer, collaborer, communiquer... Comment trouver l'outil adéquat ? Lesquels sont les plus adaptés à mon travail ? Comment vont-ils me faire gagner du temps ?

[Gestion de projet : communication et relations humaines](#)

Communiquez plus efficacement pour un meilleur avancement et une dynamique d'équipe accrue !

[Réseaux sociaux : animez votre communauté](#)

Découvrez comment maîtriser votre nom en ligne, développer et entretenir votre e-reputation.

[Soyez influent dans votre communication](#)

Vous avez l'impression de ne jamais arriver à convaincre les autres ? Vous jetez certaines de vos bonnes idées à la poubelle simplement parce que vous n'arrivez pas à les faire passer ? Vous estimez que vos idées ne sont pas suffisamment prises en considération ?

[Maîtrisez vos prises de notes et comptes rendus](#)

Un PV de réunion fidèle, structuré, lisible et correctement rédigé est un atout précieux pour une organisation. Secrétaires, assistant-e-s, cette formation est un « must » pour acquérir de l'aisance dans la prise de notes et la rédaction de PV.

[Développer l'estime de soi](#)

Apprendre à cultiver chaque jour davantage une meilleure image de soi pour se sentir bien et fier de soi est une réelle opportunité de s'épanouir au quotidien, au boulot et dans sa vie perso. Venez-vous découvrir !

[Mieux-être dans mes relations de travail](#)

Quels sont les ingrédients nécessaires pour bien travailler ensemble ? Comment dire des choses difficiles, percevoir les tensions et poser les actes qui désamorceront le conflit ? Autant de pistes pour améliorer votre confort relationnel au travail.

[ComColors® : communiquer en situation de stress et de conflits - Module 2/3](#)

Une même situation peut stresser une personne, en laisser une autre indifférente et motiver une troisième.

[Recrutez un bon collaborateur](#)

Comment démarrer une procédure de recrutement ? Quelles en sont les étapes ? Comment choisir les canaux adéquats, sélectionner les meilleurs candidats, les interviewer efficacement ?

[L'intelligence relationnelle](#)

Nous avons tous appris à parler. Avons-nous vraiment appris à communiquer ?

[L'intelligence émotionnelle au service de vos projets professionnels](#)

L'émotion est une invitation à agir, mettez à profit vos émotions dans vos projets et dans vos relations de travail !

[ComColors® : se connaître pour développer son potentiel - Module 1/3](#)

Vous voulez vivre une expérience apprenante, concrète et ludique qui vous permettra de mieux vous connaître et d'en savoir plus sur les autres ? Alors, cette formation est pour vous !

[ComColors® : communiquer en situation de stress et de conflits - Module 2/3](#)

Une même situation peut stresser une personne, en laisser une autre indifférente et motiver une troisième.

[ComColors® : sortez de vos communications difficiles - Module 3/3](#)

Durant cette journée, sur base du principe du théâtre-action, mettez en situation vos communications problématiques, décortiquez-les avec les autres participants et élaborer avec le groupe des pistes de solution.

[Comprendre et s'enrichir de la diversité pour mieux collaborer](#)

Une formation pour comprendre ce qui constitue nos identités et l'appartenance à un groupe ainsi que le fonctionnement de notre cerveau dans l'établissement de stéréotypes et préjugés. Vous y trouverez des pistes pour développer des réactions qui respectent la diversité et évitent les comportements discriminatoires.

[Managez en désamorçant les conflits](#)

Que faire lorsque des conflits surgissent dans l'équipe ? A quel moment et de quelle manière intervenir ? Comment trouver des solutions qui satisfont chacun ?

[Facteurs clés d'un projet réussi !](#)

Gestion de projet et improvisation ne font pas bon ménage. Planifier et maîtriser les ressources, coûts et délais tout en gardant le cap sur l'objectif et en surveillant le bon déroulement des différentes phases, tel est le défi !

[Design Thinking : le chemin créatif vers l'innovation](#)

Le cœur de tout concept innovant est invariablement le besoin de l'utilisateur, son expérience.

[Quelques clés pour éviter les conflits... ou les gérer !](#)

Les conflits provoquent souvent des conséquences déplorables : mal-être des acteurs, gaspillage des ressources, ressentiments affectant les relations. Quelques clés peuvent aider à les prévenir ou les gérer pour un changement positif !

[Développez votre intelligence émotionnelle : gérer et utiliser ses émotions constructivement au travail](#)

Prendre davantage conscience de vos émotions et sensations, les déchiffrer, les canaliser et les exprimer permet de gagner en efficacité dans votre relation à vous-même et aux autres.

[Boostez votre concentration](#)

Accélération du rythme de travail, comment rester concentré ? Comment (re)trouver la concentration qui vous fait défaut ? Expérimentez des outils applicables au quotidien et trouvez ceux qui vous conviennent.

[WORKSHOP : Mieux communiquer à l'oral : les ateliers de la communication](#)

Vous allez acquérir des techniques simples pour augmenter votre puissance de communication.

Communication

[Identifiez, décidez et gérez l'agressivité](#)

Qui n'a pas été confronté à un comportement agressif dans son milieu professionnel ? Pourquoi certains deviennent-ils agressifs ? Comment réagir de manière constructive et réduire l'impact émotionnel de l'agressivité ?

[Réseaux sociaux : construisez votre stratégie marketing](#)

Lors de cette formation, vous découvrirez le pouvoir des réseaux sociaux comme instrument de votre stratégie de marketing en ligne. Après avoir visité quelques concepts-clés, vous sortirez avec des conseils concrets applicables dès le lendemain !

Négocier efficacement

Vous négociez presque quotidiennement les dates de livraison, les accords de production, les coûts, etc. Mais votre but est-il de faire rapidement du profit ou de bâtir une relation à long terme ? Trouver l'équilibre entre vos propres intérêts et ceux de la partie adverse est un exercice difficile.

Je crée mon blog en un jour

En une journée, apprenez à créer un blog à votre image, avec une stratégie éditoriale, des trucs et astuces pour être vu, et un outil de publication professionnel (Wordpress)

ComColors® : se connaître pour développer son potentiel - Module 1/3

Vous voulez vivre une expérience apprenante, concrète et ludique qui vous permettra de mieux vous connaître et d'en savoir plus sur les autres ? Alors, cette formation est pour vous !

ComColors® : communiquer en situation de stress et de conflits - Module 2/3

Une même situation peut stresser une personne, en laisser une autre indifférente et motiver une troisième.

ComColors® : sortez de vos communications difficiles - Module 3/3

Durant cette journée, sur base du principe du théâtre-action, mettez en situation vos communications problématiques, décortiquez-les avec les autres participants et élaborez avec le groupe des pistes de solution.

Osez prendre la parole en public

Les plus belles improvisations sont préparées longtemps à l'avance! Identifier son public, formuler ses objectifs, faire passer son message clairement, gérer son trac,... Il y a des trucs ! Venez vous exercer à prendre la parole dans la bonne humeur.

Réseaux sociaux : animez votre communauté

Découvrez comment maîtriser votre nom en ligne, développer et entretenir votre e-reputation.

Je crée mes vidéos

En deux temps, trois mouvements et quelques clics, ma première vidéo était enregistrée. C'est facile, à la portée de tout le monde. Et en outre amusant

Réseaux sociaux : comment sortir du lot ?

Au-delà des effets de mode, quel outil est le plus utile à votre organisation ? Quelles sont les règles de communication pour chaque réseau ? Comment gagner en visibilité et tirer de réels bénéfices de votre présence sur les réseaux sociaux ?

L'intelligence relationnelle

Nous avons tous appris à parler. Avons-nous vraiment appris à communiquer ?

Mes clients me trouvent (en haut) sur Google

Une formation 100% pratique directement applicable à votre site !

Comprendre et s'enrichir de la diversité pour mieux collaborer

Une formation pour comprendre ce qui constitue nos identités et l'appartenance à un groupe ainsi que le fonctionnement de notre cerveau dans l'établissement de stéréotypes et préjugés. Vous y trouverez des pistes pour développer des réactions qui respectent la diversité et évitent les comportements discriminatoires.

Séduisez par un discours concis et convaincant !

L'art de tout dire sans en dire trop pour convaincre sans agacer. Une technique idéale pour la défense d'un nouveau projet ou la présentation de vos activités. Un outil puissant pour légitimer et valider vos requêtes.

[Des visuels percutants pour les réseaux sociaux](#)

Amaranthe vous donne ses trucs et astuces pour créer et publier du contenu visuel de qualité, qui reflète vos valeurs et raconte votre histoire.

[WORKSHOP : Rédiger une annonce de recrutement attractive !](#)

Peu d'entreprises attachent suffisamment d'importance à la rédaction et à la diffusion des postes vacants. Pourtant, il s'agit d'un moment-clé de la communication ! Les annonces de recrutement doivent susciter l'intérêt de l'emploi et également de la société qui le propose.

[Quelques clés pour éviter les conflits... ou les gérer !](#)

Les conflits provoquent souvent des conséquences déplorables : mal-être des acteurs, gaspillage des ressources, ressentiments affectant les relations. Quelques clés peuvent aider à les prévenir ou les gérer pour un changement positif !

[Présentations percutantes](#)

Venez découvrir les "do et don't" qui vous permettront de capter l'attention de votre auditoire ... et de la garder !

[Développez votre intelligence émotionnelle: gérer et utiliser ses émotions constructivement au travail](#)

Prendre davantage conscience de vos émotions et sensations, les déchiffrer, les canaliser et les exprimer permet de gagner en efficacité dans votre relation à vous-même et aux autres.

[Ecrits professionnels : libérez votre plume !](#)

Vous êtes régulièrement coincés face à une feuille blanche ? Vous enviez ceux pour qui écrire coule de source ? Et si vous retrouviez le plaisir d'écrire... Entrez dans l'écriture par le jeu ! Vos écrits professionnels retrouveront leur fluidité.

[WORKSHOP : Mieux communiquer à l'oral: les ateliers de la communication](#)

Vous allez acquérir des techniques simples pour augmenter votre puissance de communication.

Langues

[Anglais : Immersion pour niveaux base, intermédiaire et avancé - 5 jours intensifs](#)

Dans votre entreprise, l'anglais est omniprésent. Il est même un passage obligé pour évoluer au sein de votre entreprise. Vous devez assumer différentes tâches et multiplier les contacts internes et externes en anglais. Bref, vous devez acquérir plus d'aisance dans votre communication.

[Français : divers niveaux \(débutant, intermédiaire, avancé\)](#)

Inscrivez-vous à la langue de votre choix. Le formateur prendra contact avec vous afin d'évaluer votre niveau de connaissances et vous proposera la solution la plus adaptée à vos besoins.

[Néerlandais : aptitudes professionnelles](#)

Utiliser le néerlandais dans vos tâches quotidiennes, c'est facile ! Mais dès qu'il s'agit d'assurer une présentation, de mener une réunion ou de traiter une plainte, vous vous sentez fébrile. Passez le cap !

[Néerlandais : communiquez en entreprise - 5 jours intensifs](#)

Dans votre entreprise, le néerlandais est omniprésent. Il est même un passage obligé pour évoluer au sein de votre entreprise. Vous devez assumer différentes tâches et multiplier les contacts internes et externes en néerlandais. Bref, vous devez acquérir plus d'aisance dans votre communication.

Marketing

Négocier efficacement

Vous négociez presque quotidiennement les dates de livraison, les accords de production, les coûts, etc. Mais votre but est-il de faire rapidement du profit ou de bâtir une relation à long terme ? Trouver l'équilibre entre vos propres intérêts et ceux de la partie adverse est un exercice difficile.

Réseaux sociaux : construisez votre stratégie marketing

Lors de cette formation, vous découvrirez le pouvoir des réseaux sociaux comme instrument de votre stratégie de marketing en ligne. Après avoir visité quelques concepts-clés, vous sortirez avec des conseils concrets applicables dès le lendemain !

Organisation

Gestion de projet : fondements et principes

Face à un environnement en permanente évolution, les méthodologies de management ont changé, s'axant plus logiquement vers les méthodologies de projet. Ces nouvelles « habitudes » managériales demandent donc de nouveaux savoir-faire.

Optimisez vos réunions !

Vous participez ou animez des réunions ? Comment faire passer vos messages ? Quelles sont les conditions pour un pilotage réussi ? Que faire pour gérer les situations difficiles ? Apprenez des stratégies de négociation et réussissez vos réunions !

WORKSHOP : Conseils et astuces pour un télétravail efficace

Le télétravail a le vent en poupe. Logique : les allers-retours quotidiens vers votre lieu de travail prennent énormément de temps. Sans compter qu'à domicile, vous pouvez travailler dans le calme et sans distraction... Mais est-ce bien vrai ? Ce workshop sera l'occasion de faire le plein de conseils spatiaux, physiques et mentaux concrets. De quoi réapprendre à travailler à distance de façon agréable.

Gestion de projet : développez votre pratique en gestion de projet

Trouver une réponse aux questions rencontrées lors de la réalisation de votre projet.

À la découverte de notre intelligence collective

Découvrir différents outils, animations et supports pour s'approprier, par l'expérimentation, une démarche d'intelligence collective.

Gestion de projet : communication et relations humaines

Communiquez plus efficacement pour un meilleur avancement et une dynamique d'équipe accrue !

Maîtrisez vos prises de notes et comptes rendus

Un PV de réunion fidèle, structuré, lisible et correctement rédigé est un atout précieux pour une organisation. Secrétaires, assistant-e-s, cette formation est un « must » pour acquérir de l'aisance dans la prise de notes et la rédaction de PV.

Facteurs clés d'un projet réussi !

Gestion de projet et improvisation ne font pas bon ménage. Planifier et maîtriser les ressources, coûts et délais tout en gardant le cap sur l'objectif et en surveillant le bon déroulement des différentes phases, tel est le défi !

Décider en intelligence collective

Auto organisation, collaboration entre pairs, confiance en soi et dans les autres, créativité... Toutes ces valeurs d'un fonctionnement optimal sont facilitées par les outils d'intelligence collective. Venez les découvrir et changer votre manière de gérer !

People Management

[Apprenez à gérer une équipe](#)

Comment mettre en place une équipe collaborante ? Comment adapter son management à des situations différentes ? D'informer à soutenir la motivation, de gérer les personnalités difficiles à intervenir dans les conflits... tout un programme !

[Managez en désamorçant les conflits](#)

Que faire lorsque des conflits surgissent dans l'équipe ? A quel moment et de quelle manière intervenir ? Comment trouver des solutions qui satisfont chacun ?

[People management : l'essence en deux jours](#)

Vous êtes employé et souhaitez optimiser votre capacité à diriger un groupe.

[Réussir la réintégration d'un collaborateur après une absence de longue durée](#)

Le retour d'un salarié au travail après une absence de longue durée pour raisons médicales (burn-out, cancer, intervention chirurgicale,...) représente un moment important, tant pour l'organisation que pour la personne.

[Faire face au stress en prenant soin de soi et des autres](#)

Grâce à cette démarche, découvrez les clés pour mener à bien votre évolution personnelle et professionnelle.

[Devenir tuteur en entreprise... Tout un métier](#)

Vous venez d'être désigné tuteur au sein de votre entreprise ? Génial... L'entreprise a décidé de valoriser votre expérience et vos compétences au bénéfice d'un nouveau collaborateur.

[WORKSHOP : Conseils et astuces pour un télétravail efficace](#)

Le télétravail a le vent en poupe. Logique : les allers-retours quotidiens vers votre lieu de travail prennent énormément de temps. Sans compter qu'à domicile, vous pouvez travailler dans le calme et sans distraction... Mais est-ce bien vrai ? Ce workshop sera l'occasion de faire le plein de conseils spatiaux, physiques et mentaux concrets. De quoi réapprendre à travailler à distance de façon agréable.

[Mieux-être dans mes relations de travail](#)

Quels sont les ingrédients nécessaires pour bien travailler ensemble ? Comment dire des choses difficiles, percevoir les tensions et poser les actes qui désamorceront le conflit ? Autant de pistes pour améliorer votre confort relationnel au travail.

[Recrutez un bon collaborateur](#)

Comment démarrer une procédure de recrutement ? Quelles en sont les étapes ? Comment choisir les canaux adéquats, sélectionner les meilleurs candidats, les interviewer efficacement ?

[Développez vos compétences de formateur !](#)

Vous devez transmettre votre savoir à un public adulte et vous ne savez comment vous y prendre ? Vous formez de manière empirique et vous voulez asseoir vos techniques ? Structurez concrètement votre formation avec des outils pédagogiques !

[Help, le nouveau collaborateur arrive demain !](#)

Découvrez un processus structuré pour que votre nouveau collaborateur atteigne son état de performance optimal dans le délai prévu. Préparation du matériel technique ou didactique différents intervenants doivent se coordonner suivant un planning précis.

[Burn out – Mieux vaut prévenir !](#)

Le but de cette formation est vous aider à décoder les signaux liés au stress chronique et à l'épuisement professionnel, à les prendre en compte ... et à agir pour améliorer votre qualité de vie !

[WORKSHOP : Rédiger une annonce de recrutement attractive !](#)

Peu d'entreprises attachent suffisamment d'importance à la rédaction et à la diffusion des postes vacants. Pourtant, il s'agit d'un moment-clé de la communication ! Les annonces de recrutement doivent susciter l'intérêt de l'emploi et également de la société qui le propose.

[Décider en intelligence collective](#)

Auto organisation, collaboration entre pairs, confiance en soi et dans les autres, créativité... Toutes ces valeurs d'un fonctionnement optimal sont facilitées par les outils d'intelligence collective. Venez les découvrir et changer votre manière de gérer !

[Entretien d'évaluation : une étape de progrès](#)

Faites de l'entretien d'évaluation une expérience de communication, une opportunité de dialogue constructif entre votre collaborateur et vous. En bref : placez cet entretien sous le signe de l'évolution plutôt que de l'évaluation.

Stratégie

[Change Management : une approche méthodique](#)

...afin de mettre sur pied des trajets de changement selon les principes du project management.

[Passez à un modèle d'organisation Agile](#)

Apprenez à implémenter l'agilité dans votre organisation au moyen de quelques objectifs définis

[Design Thinking : le chemin créatif vers l'innovation](#)

Le coeur de tout concept innovant est invariablement le besoin de l'utilisateur, son expérience.

[Quick Wins dans vos processus de travail avec Lean Kaizen](#)

Le grand avantage ? La participation des collaborateurs accroît le bien-fondé du changement dans un processus contenu d'amélioration.

[Lean: principes de base et bonnes pratiques en 1 jour](#)

Le principe de Lean? L'amélioration continue des processus de travail. Au cours de cette formation, vous apprenez les principes fondamentaux de Lean. Grâce à ceux-ci, vous évaluez donc rapidement s'il y a de l'espace dans votre service/organisation pour plus d'efficacité.

Web

[Réseaux sociaux : construisez votre stratégie marketing](#)

Lors de cette formation, vous découvrirez le pouvoir des réseaux sociaux comme instrument de votre stratégie de marketing en ligne. Après avoir visité quelques concepts-clés, vous sortirez avec des conseils concrets applicables dès le lendemain !

[Je crée mon blog en un jour](#)

En une journée, apprenez à créer un blog à votre image, avec une stratégie éditoriale, des trucs et astuces pour être vu, et un outil de publication professionnel (Wordpress)

[Réseaux sociaux : animez votre communauté](#)

Découvrez comment maîtriser votre nom en ligne, développer et entretenir votre e-reputation.

[Je crée mes vidéos](#)

En deux temps, trois mouvements et quelques clics, ma première vidéo était enregistrée. C'est facile, à la portée de tout le monde. Et en outre amusant

[Réseaux sociaux : comment sortir du lot ?](#)

Au-delà des effets de mode, quel outil est le plus utile à votre organisation ? Quelles sont les règles de communication pour chaque réseau ? Comment gagner en visibilité et tirer de réels bénéfices de votre présence sur les réseaux sociaux ?

[Campagnes de publicité via les médias sociaux](#)

Aujourd'hui, le nombre d'utilisateurs des réseaux sociaux ne cesse d'augmenter : c'est donc l'endroit idéal pour faire de la publicité. Quel réseau utiliser ? Quel type de campagne mettre en place et avec quel budget ? Où se trouve votre cible et comment l'atteindre au mieux ?

[Mes clients me trouvent \(en haut\) sur Google](#)

Une formation 100% pratique directement applicable à votre site !

[Des visuels percutants pour les réseaux sociaux](#)

Amaranthe vous donne ses trucs et astuces pour créer et publier du contenu visuel de qualité, qui reflète vos valeurs et raconte votre histoire.

Digital Learning

[LEARNAPPY : Facilitez votre travail quotidien avec Office 365 !](#)

Welcome Office 365 ! Qu'est ce qui change ? Qu'est ce qui est important pour vous dans ce nouvel environnement ?

[LEARNAPPY : Le kit de survie du responsable d'équipe](#)

Gérer efficacement des collaborateurs est une tâche aussi cruciale que complexe et comprend bien des défis ! Il n'y a pas de « recette miracle » qui fonctionne avec tout le monde et dans toutes les circonstances.

[LEARNAPPY : Faites la paix avec le temps !](#)

Urgences continues, échéances multiples, flot d'emails, interruptions diverses, etc. Il n'est pas simple d'organiser nos journées de manière à la fois plaisante et efficace.

[LEARNAPPY : Mieux communiquer ensemble !](#)

Améliorer sa communication en apprenant à se positionner de manière à la fois courtoise et claire dans le respect de soi et de l'autre.

[LEARNAPPY : J'arrête de stresser et je cultive ma sérénité !](#)

Que ce soit dans la vie privée ou au travail, les sources de stress n'ont jamais été si nombreuses : agenda débordé, conflits, bruit, perfectionnisme, sollicitations multiples, pression des médias sociaux...

[LEARNAPPY : Doublez l'efficacité de vos réunions avec Onenote !](#)

Apprenez à utiliser toutes les ficelles de OneNote pour prendre des notes efficaces en réunion !

[Néerlandais : astuces de rédaction](#)

Vous éprouvez des difficultés à écrire un e-mail en néerlandais ? Vous hésitez souvent entre « mogen » et « kunnen » ? Ou vous ne savez plus comment accorder vos adjectifs ? Inscrivez-vous à la formation « Néerlandais : astuces de rédaction » et évitez les erreurs typiques des francophones.

[WEBINAIRE > 8 clés pour accroître la satisfaction professionnelle au sein de votre équipe ou organisation](#)

[WEBINAIRE > Comment créer un poste vacant irrésistible qui attire les bons candidats pour votre PME ?](#)

[WEBINAIRE > Comment recruter des baby-boomers à la génération X ?](#)

[WEBINAIRE > Comment recruter les Millennials et les Gen Z ?](#)

[WEBINAIRE > Différentes générations sur le lieu de travail : impact sur le recrutement ?](#)

[WEBINAIRE > Le rendement de l'engagement des employés](#)

[WEBINAIRE > LinkedIn : quelles sont les différences entre le compte payant et non payant?](#)

[WEBINAIRE > Oeuvrer le bonheur au travail](#)

[WEBINAIRE > Talent ou compétence, sur quoi parier en tant que chef d'équipe ou professionnel des RH ?](#)

[WEBINAIRE > Votre rôle, en tant que responsable RH dans la prévention du burn-out](#)

**Participation gratuite
pour les salariés de
l'industrie Mode/Confection.**

Les enseignants et les demandeurs d'emploi
peuvent participer sous certaines conditions.

**Découvrez les dates sur
www.irec.be/formations**